



**Allegato "A"** alla  
Deliberaz. del Comm.  
Straordin. assunta con i  
poteri del C.C. n. \_\_  
del \_\_\_\_\_

**COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA**  
Provincia di Bari

**REGOLAMENTO PER  
L'ESECUZIONE IN  
ECONOMIA DI  
LAVORI, FORNITURE E  
SERVIZI**

**Approvato con Delibera del Commissario Straordinario  
assunta con i poteri del Consiglio Comunale  
n. 1 del 18 Gennaio 2012**

## INDICE

Art. 1 - Oggetto .....	pag. 3
Art. 2 - Modalità di esecuzione delle spese in economia .....	pag. 3
Art. 3 - Esecuzione in amministrazione diretta .....	pag. 3
Art. 4 - Esecuzione per cottimi .....	pag. 3
Art. 5 - Esecuzione con il sistema misto .....	pag. 3
Art. 6 - Lavori in economia .....	pag. 4
Art. 7 - Lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale.....	pag. 5
Art. 8 - Forniture in economia .....	pag. 5
Art. 9 - Servizi in economia.....	pag. 6
Art. 10 - Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta .....	pag. 7
Art. 11 - Modalità di esecuzione delle spese di forniture e servizi per cottimo .....	pag. 8
Art. 12 - Modalità di esecuzione delle spese di lavori per cottimo .....	pag. 9
Art. 13 - Modalità di esecuzione delle spese con il sistema misto .....	pag. 10
Art. 14 – Ulteriori forme di pubblicità .....	pag. 10
Art. 15 – Requisiti dell'affidatario .....	pag. 11
Art. 16 – Divieto di frazionamento.....	pag. 11
Art. 17 - Responsabile del procedimento .....	pag. 11
Art. 18 - Forma dei contratti .....	pag. 11
Art. 19 - Garanzie .....	pag. 12
Art. 20 - Contabilità dei lavori in economia .....	pag. 12
Art. 21 - Liquidazione delle spese in economia .....	pag. 12
Art. 22 - Pagamento delle spese in economia .....	pag. 12
Art. 23 - Variazioni per maggiori spese in economia per forniture e servizi .....	pag. 12
Art. 24 - Variazioni per maggiori spese in economia per lavori .....	pag. 13
Art. 25 - Inadempimenti .....	pag. 13
Art. 26 – Provvedimenti di somma urgenza .....	pag. 13
Art. 27 – Norme di rinvio - Entrata in vigore .....	pag. 14

# **REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'effettuazione di spese in economia da parte del comune, in applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **Art. 2 Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono eseguirsi con i seguenti sistemi:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo;
  - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

## **Art. 3 Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese per lavori e servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.
2. I lavori e i servizi sono eseguiti con il personale dipendente del comune, o eventualmente assunto per l'occasione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del comune stesso o appositamente acquistati o noleggiati dal comune.
3. Sono, inoltre, eseguite in amministrazione diretta le forniture di materiali, attrezzature, mezzi d'opera e di trasporto occorrenti per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente comma 1.

## **Art. 4 Esecuzione per cottimi**

1. Sono eseguite con il sistema del cottimo le spese per lavori, per le forniture e per i servizi per l'esecuzione dei quali si rende necessario e opportuno l'affidamento a persone o a imprese di fiducia che assumono il lavoro, la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i mezzi propri all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il responsabile del servizio stabilisce un rapporto con persone o imprese di fiducia in grado di eseguire un lavoro, una fornitura o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'amministrazione comunale.

## **Art. 5 Esecuzione con il sistema misto**

1. Sono eseguite con il sistema misto le spese per lavori, forniture e servizi per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante

l'affidamento a persone o imprese di fiducia, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del presente regolamento.

## **Art. 6** **Lavori in economia**

1. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori di importo non superiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 5, primo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di IVA:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le altre forme e le procedure previste dal D.Lgs. n. 163/2006;
  - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - f) interventi di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, nonché le operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente dalla stazione appaltante;
  - g) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante, nei lavori dati in appalto;
2. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori di manutenzione di opere o di impianti di importo inferiore ad € 100.000,00 al netto di IVA:
  - 1) manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, compreso lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
  - 2) manutenzione ordinaria e straordinaria degli acquedotti e delle fontane;
  - 3) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
  - 4) manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;
  - 5) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali e patrimoniali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, come pure dei beni costituenti pertinenze del patrimonio dell'amministrazione;
  - 6) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, compreso lo sgombero dei materiali relativi;
  - 7) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
  - 8) manutenzione ordinaria e straordinaria e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento e di sollevamento;
  - 9) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, come pure degli impianti di illuminazione pubblica;
  - 10) manutenzione ordinaria e straordinaria di parchi, giardini, aree verdi, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
  - 11) manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri;
  - 12) lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
  - 13) lavori di completamento o di riparazione a seguito di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo.

3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 5, secondo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di IVA.

#### **Art. 7**

### **Lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale**

Per i lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi previsti dall'art. 6 che precede, per le particolari tipologie individuate dai pertinenti decreti ministeriali, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta, fino all'importo di trecentomila euro;
- b) per cottimo fiduciario, fino all'importo di trecentomila euro.

#### **Art. 8**

### **Forniture in economia**

1. Sono eseguibili in economia le seguenti forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 5, primo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di IVA:
  - 1) assunzioni in locazione di locali a breve termine, eventualmente con attrezzature di funzionamento già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici o per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei;
  - 2) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
  - 3) divulgazione di bandi di concorso nelle forme previste da norme di legge o di regolamento, a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
  - 4) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - 5) lavori di stampa, tipografia e litografia;
  - 6) acquisto e manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
  - 7) acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - 8) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, compresa la partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
  - 9) spese necessarie per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, quali a titolo esemplificativo: valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese contrattuali, acquisti a titolo esemplificativo di mobili, macchine e altre attrezzature d'ufficio, di cancelleria e di materiale vario per i fotocopiatori e per le attrezzature informatiche;
  - 10) combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per gli automezzi comunali;
  - 11) vestiario ai dipendenti;
  - 12) generi alimentari per le mense scolastiche;
  - 13) attrezzature per uffici e relative manutenzioni;
  - 14) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

- 15) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 16) forniture di qualsiasi natura, per le quali siano state esperite infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 17) forniture quando sia stabilito che devono essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione e rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 18) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, come pure dei servizi pubblici a domanda individuale;
- 19) acquisto di attrezzature antincendio;
- 20) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
- 21) spese di rappresentanza e ricevimenti;
- 22) spese per segnaletica orizzontale e verticale;
- 23) acquisto di mobili, mobili registrati;
- 24) fornitura beni vari per attività fieristica;
- 25) spese per l'acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico hardware e software di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- 26) all'esecuzione di forniture non comprese nell'elencazione precedente, caratterizzate da particolari esigenze e provvedimenti di somma urgenza.

### **Art. 9 Servizi in economia**

1. Sono eseguibili in economia i seguenti servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di IVA:
  - 1) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
  - 2) servizi di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - 3) prestazioni che si sia stabilito doversi eseguire in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione e rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
  - 4) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
  - 5) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzature di proprietà comunale, anche con acquisto di pezzi di ricambio e accessori;
  - 6) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento e attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
  - 7) spese per onoranze funebri;
  - 8) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
  - 9) spese per analisi di laboratorio per gli interventi di tutela ambientale del territorio e della salute pubblica;
  - 10) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
  - 11) noleggio di macchine per stampa, per riproduzione grafica, per scrivere, per calcolo, per microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
  - 12) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;

- 13) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili e servizi comunali;
  - 14) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
  - 15) servizi vari per attività fieristica;
  - 16) servizi assicurativi;
  - 17) servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e di coordinamento nonché le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, nonché verifica dei livelli di progettazione;
  - 18) direzione dei lavori, attività tecnico-amministrative connesse alla direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché gli altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli;
  - 19) servizi di consulenza;
  - 20) servizi legali.
2. Il ricorso all'acquisizione di servizi in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

### **Art. 10**

#### **Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservata la procedura descritta nei commi seguenti.
  2. Il responsabile del servizio interessato provvede direttamente all'effettuazione delle spese per l'esecuzione di lavori, forniture o servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati nel P.E.G. o in altro atti di indirizzo dalla giunta comunale.
  3. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi il responsabile del servizio utilizza personale alle dipendenze dell'amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione.
  4. Per quanto concerne le forniture del materiale e delle attrezzature, nonché il noleggio dei mezzi d'opera o di trasporto che eventualmente siano necessari per l'esecuzione dei lavori e dei servizi medesimi, il responsabile del servizio procede alla adozione di una determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del T.U. 267/2000, approvando il relativo preventivo di spesa, unitamente al foglio patti e condizioni. Il responsabile dispone la pubblicazione nelle forme di legge per non meno di 15 giorni naturali e consecutivi o per non meno di cinque giorni nei casi di urgenza, di apposito avviso per la presentazione di offerte, da redigere secondo le indicazioni contenute nell'avviso stesso. E' consentito, in alternativa a tale procedura, di trattare con una o più ditte nei casi di specialità della fornitura quando l'importo della spesa sia inferiore a 20.000 = EURO (L. 38.725.400), al netto di I.V.A.
3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione le quantità del materiale e delle attrezzature o del noleggio dei mezzi che si presume di ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, a mano a mano che il fabbisogno si verifichi.

4. L'ordinazione della spesa per le eventuali forniture o per il noleggio di cui ai commi precedenti, viene disposta dal responsabile del servizio interessato con contratto, con lettera o altro atto idoneo secondo gli usi del commercio, alla ditta che abbia offerto le condizioni più favorevoli, previa assunzione del relativo impegno di spesa mediante determinazione, secondo le modalità indicate dall'art.107 del T.U.267\2000, dal regolamento comunale di contabilità e dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi. Nel caso di gara informale preceduta da pubblicazione di avviso con invito ad offrire, dovrà essere redatto dal responsabile di servizio, assistito da due testimoni dallo stesso individuati, apposito verbale delle operazioni relative alla gara ufficiosa, da approvare con la suddetta determinazione.
5. Effettuata la spesa, il responsabile del servizio interessato attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta, secondo le modalità indicate dal T.U.267/2000, dal regolamento comunale di contabilità, dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal presente regolamento.

### **Art. 11**

#### **Modalità di esecuzione delle spese di forniture e servizi per cottimo**

1. Per l'esecuzione delle spese di forniture e servizi in economia con il sistema del cottimo viene osservata la procedura descritta nei commi seguenti.
2. Il responsabile del servizio interessato provvede all'effettuazione delle spese per l'esecuzione delle forniture o dei servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati nel P.E.G. o in altro atto di indirizzo dalla giunta comunale. A tal fine, il responsabile del servizio procede alla adozione di una determinazione a contrattare, ai sensi dell' art. 192 del T.U. 267/2000, approvando il relativo preventivo di spesa, unitamente al foglio patti e condizioni.
3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore all'importo di cui all'art. 125, comma 11, primo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006 e fino alle soglie di cui agli artt. 8 e 9 che precedono, al netto di IVA, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
4. La lettera d'invito riporta:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
5. Il servizio o fornitura può essere affidato anche in presenza di una sola offerta valida pervenuta.



6. Per servizi o forniture inferiori all'importo di cui all'art. 125, comma 11, secondo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di I.V.A., è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, a mano a mano che il fabbisogno si verifichi.
8. L'ordinazione della spesa, viene disposta dal responsabile del servizio interessato con contratto, con lettera o altro atto idoneo secondo gli usi del commercio, alla ditta che abbia offerto le condizioni più favorevoli, previa assunzione del relativo impegno di spesa mediante determinazione, secondo le modalità indicate dall'art.107 del T.U.267/2000, dal regolamento comunale di contabilità e dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi. Nel caso di gara informale preceduta da pubblicazione di avviso con invito ad offrire, dovrà essere redatto dal responsabile di servizio, assistito da due testimoni dallo stesso individuati, apposito verbale delle operazioni relative alla gara ufficiosa, da approvare con la suddetta determinazione.
9. Effettuata la spesa, il responsabile del servizio interessato attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta, secondo le modalità indicate dal T.U.267/2000, dal regolamento comunale di contabilità, dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal presente regolamento.
10. Resta fermo, comunque, l'obbligo da parte del responsabile del servizio di procedere a verifiche a campione circa il possesso da parte delle ditte aggiudicatrici dei requisiti di qualificazione previste dalla legge.
11. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

## **Art. 12**

### **Modalità di esecuzione delle spese di lavori per cottimo**

1. Per l'esecuzione delle spese di lavori in economia con il sistema del cottimo viene osservata la procedura descritta nei commi seguenti.
2. Il responsabile del servizio interessato provvede all'effettuazione delle spese per l'esecuzione di lavori nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati nel P.E.G. o in altro atto di indirizzo dalla giunta comunale.
3. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
4. Per i lavori indicati al precedente art. 6, comma 2, del presente Regolamento, in considerazione del tipo di interventi da realizzare, tali da non richiedere tutte le specifiche previste dalle norme sui vari livelli di progettazione preliminare e definitiva, si procederà alla stesura di una "perizia di spesa", contenente:
  - a) la descrizione del bene corredata da eventuali grafici redatti in opportuna scala;
  - b) il Foglio Patti e Condizioni con la descrizione delle operazioni da eseguire e i relativi tempi di attuazione;
  - c) il computo metrico;
  - d) l'elenco dei prezzi unitari delle varie lavorazioni.
5. Per i lavori di cui all'art. 6, comma 1, del presente Regolamento rimane salvo quanto disposto in materia di progettazione dalla normativa vigente in materia di lavori d'urgenza e di lavori di somma urgenza.
6. A tal fine, il responsabile del servizio procede alla adozione di una determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del T.U. 267/2000, approvando la relativa perizia di

spesa o altra analoga documentazione per i lavori di cui all'art. 6, comma 1, del presente Regolamento.

7. Per lavori di importo pari o superiore all'importo di cui all'art. 125, comma 8, primo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006 e fino alla soglia di cui all'art. 6 che precede, al netto di I.V.A., l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
8. Per lavori di importo inferiore all'importo di cui all'art. 125, comma 8, secondo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, al netto di I.V.A., è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
9. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei lavori da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo possono richiedersi offerte di prezzi valide per il periodo di tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, a mano a mano che il fabbisogno si verifichi.
10. L'ordinazione della spesa, viene disposta dal responsabile del servizio interessato con contratto, con lettera o altro atto idoneo secondo gli usi del commercio, alla ditta che abbia offerto le condizioni più favorevoli, previa assunzione del relativo impegno di spesa mediante determinazione, secondo le modalità indicate dall'art.107 del T.U.267/2000, dal regolamento comunale di contabilità e dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi. Nel caso di gara informale preceduta da pubblicazione di avviso con invito ad offrire, dovrà essere redatto dal responsabile di servizio, assistito da due testimoni dallo stesso individuati, apposito verbale delle operazioni relative alla gara ufficiosa, da approvare con la suddetta determinazione.
11. Effettuata la spesa, il responsabile del servizio interessato attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta, secondo le modalità indicate dal T.U.267/2000, dal regolamento comunale di contabilità, dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal presente regolamento.
12. Resta fermo, comunque, l'obbligo da parte del responsabile del servizio di procedere a verifiche a campione circa il possesso da parte delle ditte aggiudicatrici dei requisiti di qualificazione previste dalla legge.
13. Resta fermo, comunque, quanto disposto dalla normativa vigente in ordine alla post-informazione degli affidamenti tramite cottimo all'Osservatorio dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e alla pubblicazione all'Albo Pretorio, per giorni 15, nonché sul profilo del committente, dei nominativi degli affidatari.

### **Art. 13**

#### **Modalità di esecuzione delle spese con il sistema misto**

1. Per le modalità di effettuazione delle spese in economia con il sistema misto si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nei precedenti articoli 10, 11 e 12.

### **Art. 14**

#### **Ulteriori forme di pubblicità**

1. Al fine di garantire adeguate forme di pubblicità agli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture, oltre alla pubblicazione degli avvisi all'Albo Pretorio, così come prevista negli articoli precedenti, i servizi competenti provvedono alla pubblicazione, in luoghi pubblici, di appositi manifesti anche cumulativi che indicano i lavori, i servizi e le forniture da affidarsi.

**Art. 15**  
**Requisiti dell'affidatario**

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

**Art. 16**  
**Divieto di frazionamento**

1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

**Art. 17**  
**Responsabile del procedimento**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia il responsabile del servizio assume le funzioni di responsabile del procedimento a norma e per gli effetti di cui agli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 142, comma 2, del D.P.R. n. 554/99.

**Art. 18**  
**Forma dei contratti**

1. Per lavori, forniture e servizi in economia di importo non superiore a 20.000= EURO (L.38.725.400), al netto di IVA, qualunque sia il sistema di esecuzione, si procede alla stipula del contratto mediante lettera - contratto accettata e sottoscritta dalla ditta affidataria o secondo qualsiasi altro atto idoneo secondo gli usi del commercio.
2. Per lavori, forniture e servizi in economia di importo superiore a 20.000 EURO (L.38.725.400) al netto di I.V.A. e fino a 40.000= EURO (L.77.450.800) al netto di I.V.A. si procede alla stipula di un contratto di cottimo mediante scrittura privata.
3. Per lavori, fornitura e servizi di importo superiore a 40.000= EURO (L.77.450.800) al netto di I.V.A. , si procede alla stipula di un contratto nella forma della scrittura privata autenticata.
4. Il contratto di cottimo fiduciario deve contenere:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine per l'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'amministrazione comunale di provvedere d'ufficio oppure di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia con raccomandata a.r., qualora la ditta affidataria non rispetti le condizioni contrattuali;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
5. Si applicano ai contratti relativi ai lavori, alle forniture e ai servizi previsti dal presente regolamento le disposizioni vigenti in materia di antimafia, nonché in materia di sicurezza sul luogo di lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

## **Art. 19 Garanzie**

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, le ditte appaltatrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia prestano idonea cauzione, nella misura del 10% dell'importo, al netto di I.V.A., dei lavori, delle forniture o dei servizi appaltati, nei modi di legge.
2. Il responsabile del servizio ha facoltà di prescindere dal richiedere cauzione per forniture, lavori e servizi di modesto importo, inferiore a 10.000= EURO (L. 19.362.700) al netto di IVA.

## **Art. 20 Contabilità dei lavori in economia**

1. Per la contabilità dei lavori in economia si rimanda alla disciplina di cui al vigente Regolamento per l'esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici.
2. Il responsabile del servizio provvede a redigere un apposito rendiconto finale delle spese sostenute unitamente a un'attestazione di regolare esecuzione per le forniture e i servizi.

## **Art. 21 Liquidazione delle spese in economia**

1. Le spese in economia, effettuate in amministrazione diretta o mediante il cottimo fiduciario, sono liquidate dal responsabile del servizio interessato secondo le modalità stabilite dal T.U. 267/2000, dal regolamento comunale di contabilità e dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. La liquidazione delle spese in economia, di qualsiasi importo, viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture o dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa ogni forma di anticipazione.

## **Art. 22 Pagamento delle spese in economia**

1. Sulla base delle spese in economia liquidate in conformità al precedente articolo 21, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate secondo le modalità stabilite dal T.U. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità.

## **Art. 23 Variazioni per maggiori spese in economia per forniture e servizi**

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia per forniture e servizi si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio interessato, entro i limiti della dotazione finanziaria assegnata dalla Giunta, provvede ad integrare l'impegno assunto secondo le modalità stabilite dal T.U. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità, nel limite massimo del 30% della spesa originariamente impegnata.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella di cui, rispettivamente, all'art. 8, comma 1, ed all'art. 9, comma 1.

## **Art. 24**

### **Variazioni per maggiori spese in economia per lavori**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del servizio interessato presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella di cui agli artt. 6, comma 1, e 7.

## **Art. 25**

### **Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza delle forniture o dei servizi per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte delle forniture e dei servizi, a spese dell'appaltatore, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza. Nel caso di inadempimento grave l'Amministrazione può, previa intimazione di adempimento, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.
2. Nel caso di lavori affidati a cottimo, in caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del servizio interessato, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
3. La ditta, nei confronti della quale, si è proceduto alla risoluzione del contratto per inadempimento, non può concorrere all'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture di cui al presente regolamento per due anni decorrenti dalla data di risoluzione del contratto. A tali fini, il responsabile del procedimento esclude dalla gara la ditta che, a seguito di avviso al pubblico, abbia presentato offerta.

## **Art. 26**

### **Provvedimenti di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da apposita relazione redatta dal responsabile della procedura, ovvero, nel caso di lavori, dal tecnico che per primo si reca sul luogo, in cui, in modo preciso, siano descritti gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale od un pericolo per la pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

6. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art.191, comma 3°, del T.U. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni, e comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.
7. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art.54 – comma 2 – del D.gs.267/2000 quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari con procedura negoziata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 27**

#### **Norme di rinvio – Entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia.
2. Dalla data in vigore del presente regolamento si considerano abrogate tutte le norme incompatibili previste in altri regolamenti comunali.